



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

National Defence Headquarters  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON  
K1A 0K2  
Attn: Leslie Hawkins, DLP 7-2-5-2  
[Leslie.Hawkins@forces.gc.ca](mailto:Leslie.Hawkins@forces.gc.ca)

#### Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14:00 Heure avancée de l'Est

On - le : 29 juin 2021

<b>Title/Titre</b> Boîte de Sélection de Communication (BSC) Consommables	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8486-217534/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 10 juin 2021	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Leslie Hawkins DLP 7-2-5-2 <a href="mailto:Leslie.Hawkins@forces.gc.ca">Leslie.Hawkins@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> N/A	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A
<b>Destination</b>  7 CFSD – RECEIPTS SECTION CFB Edmonton 195 AVE & 82 ST – Bldg. 236 EDMONTON AB T5J 4J5 CANADA	

#### Instructions:

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

Delivery required - Livraison exigée 31 octobre 2021	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 DISPONIBILITÉ DES DESSINS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES .....	10
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.12 ASSURANCES.....	12
6.13 EMBALLAGE.....	12
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>16</b>
ACCORD DE NON-DIVULGATION.....	16

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des Besoin**

Le besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

---

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :  
  
Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.
- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par epost Connect, est supprimé en entier.

## **2.2 Présentation de soumissions par voie électronique**

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

## **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

---

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Disponibilité des dessins

Les dessins sont disponibles sur demande. Les soumissionnaires doivent envoyer leurs demandes de dessins par télécopieur : MDN, à l'attention de l'autorité contractante; Courriel: *Leslie.Hawkins@forces.gc.ca*, en indiquant le numéro de dossier de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont tenus de demander les dessins assez tôt pour avoir la certitude de les recevoir (par la poste) avant la clôture des soumissions. Les dessins correspondant à tous les articles invoqués dans la présente demande de propositions seront transmis aux soumissionnaires intéressés sous forme de dossier de données techniques (TDP) sous une couverture distincte.

Il convient de noter que les dessins ont été, par inadvertance, désignés comme étant exclusifs à l'entrepreneur qui les a produits. La Couronne a reçu une correspondance officielle de l'entrepreneur indiquant que ces dessins ont été mal désignés et que la Couronne dispose de droits d'utilisation illimités sur ces dessins, conformément aux marchés en vertu desquels lesdits dessins ont été produits.

Afin de recevoir un dossier de données techniques, le soumissionnaire proposé doit envoyer une copie signée de l'annexe « C » à l'autorité contractante figurant à la page 1 de la présente demande de propositions. Cette copie doit être dûment signée par un représentant principal de l'entreprise. Aucun dossier de données techniques ne sera remis à un quelconque soumissionnaire sans la réception, au préalable, d'une entente de non-divulgaration. Les soumissionnaires sont informés que l'entrepreneur qui a produit les dessins recevra une copie de chaque entente de non-divulgaration signée. Cet entrepreneur sera également averti lorsque chaque copie du dossier de données techniques sera retournée à la Couronne.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière

---

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de format 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à  
7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster  
Edmonton (Alberta)  
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

- c) L'équipe d'évaluateurs déterminera s'il y a deux (2) ou plus offres avec une certification de contenu canadien valide dont les offres proviennent de deux ou plus soumissionnaires non affiliés selon la définition fournie par Competition Act, R.S.C., 1985, c. C-34. Dans ce cas, seules les offres avec certification valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les offres seront admissibles. Si, pendant le processus d'évaluation, il est constaté, soit par la détermination de l'invalidité de certification, la détermination que les offres ne sont pas recevables, ou le retrait des offres par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) ou plus offres recevables avec certification valide, alors toutes les soumissions valides seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada peut procéder à la validation des certifications de contenu canadien à tout moment du processus, notamment en même temps que d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

La soumission doit inclure les numéros de pièces notés dans Annexe « A » – Besoin.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à

7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster  
Edmonton (Alberta)  
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

#### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

---

### 5.1.1 Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est conditionnellement limité aux produits canadiens. Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les offres pour articles avec certification que les articles offerts sont des produits canadiens, tel que défini dans la clause A3050T, seront considérées.

À défaut de fournir cette attestation complétée avec la soumission, les articles offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Les soumissionnaires doivent clairement identifier à côté de chaque article énuméré dans le document de demande de soumissions quels articles correspondent à la définition de produit canadien et compléter la certification suivante

Le soumissionnaire certifie que:

( ) Les articles offerts identifiés comme des produits canadiens sont des produits canadiens selon la définition du paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2020-07-01) Définition du contenu canadien

### 5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web *Intégrité – Formulaire de déclaration* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).



Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 octobre 2021.

#### **6.4.2 Instructions d'expédition**

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA)

7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster  
Edmonton (Alberta)  
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster  
Edmonton (Alberta)  
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Leslie Hawkins  
Titre : Agent d'acquisition et soutien du matériel  
Ministère de la Défense nationale  
Direction : Direction des acquisitions pour l'armée de terre  
Adresse: 101 Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2  
Téléphone : 343-572-2027  
Courriel : Leslie.Hawkins@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **6.5.2 Autorité Technique**

A insérer à l'attribution du contrat.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

A insérer à l'attribution du contrat.

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s)] selon, comme indiqué dans Annexe « A » un montant total de \$ à insérer à l'attribution du contrat. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2017-08-17), Limite de prix

### **6.6.3 Méthode de paiement**

H1001C (2008-05-12), Paiements Multiples

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

---

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
Department of National Defence  
7 CFSD Edmonton  
195 AVE & 82ND ST  
Edmonton AB T5J 4J5  
480-250-3392  
ATTN : Accounts payable
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **à insérer à l'attribution du contrat**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010a (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du **à insérer à l'attribution du contrat**.

## 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## **6.12 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

## **6.13 Emballage**

### **Exigences en matière d'assurance D-LM-008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous articles en quantités de un (1) par paquet.

Clauses du *Guide des CCUA* D2000C (2007-11-30), Marquages

Clauses du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30), Étiquetage

Clauses du *Guide des CCUA* D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

## **6.14 Assurance de qualité**

Clause du *Guide des CCUA* D5545C (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C).

**ANNEXE « A »**

**BESOIN**

Item / Articles	Part Numbers / Numéro de pièces	Description / Description	Unit of Issue / Unité de distribution	Quantity / Quantité	Destination Address / Adresse de la destination	Invoice Address / Adresse de facturation	Quality Assurance Code (CAQ)	Controlled Goods (CT AT or IT AR)
1	PN: 0778022-4 or equivalent	<p><u>KNOB_SELECTOR SWITCH</u></p> <p>Outside Diameter: 46.0 Millimeters Nominal</p> <p>Overall Thickness: 15.0 Millimeters Nominal</p> <p>Color: Black</p> <p>Material: Aluminum Alloy</p>	EA	500	W2481	W2481	C	NO
2	PN: 0778023-4 or equivalent	<p><u>KNOB_VOLUME</u></p> <p>Outside Diameter 33.59 Millimeters Nominal</p> <p>Overall Thickness 16.97 Millimeters Minimum And 17.00 Millimeters Maximum</p> <p>Color: Black Material: Aluminum Alloy</p> <p>Style Designator: A38A Skirted Round With Window</p>	EA	500	W2481	W2481	C	NO

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS  
BAREME DE PRIX**

Item / Articles	Part Numbers / Numéro de pièces	Description / Description	Unit of Issue / Unité de distribution	Quantity / Quantité	FIRM UNIT PRICE: APPLICABLE TAXES EXTRA /// PRIX UNITAIRE FERME : TAXES APPLICABLES EN SUS	FIRM PRICE: APPLICABLE TAXES EXTRA /// PRIX FERME : TAXES APPLICABLES EN SUS
1	PN: 0778022-4 or equivalent	<u>KNOB_SELECTOR SWITCH</u> Outside Diameter: 46.0 Millimeters Nominal Overall Thickness: 15.0 Millimeters Nominal  Color: Black  Material: Aluminum Alloy	EA	500	A	B = 500 * A
2	PN: 0778023-4 or equivalent	<u>KNOB_VOLUME</u> Outside Diameter 33.59 Millimeters Nominal Overall Thickness 16.97 Millimeters Minimum And 17.00 Millimeters Maximum  Color: Black Material: Aluminum Alloy  Style Designator: A38A Skirted Round With Window	EA	500	C	D = 500 * C
Total Evaluated Price / Prix total évalué						E = B + D
Applicable Taxes / Taxe applicable						F = E * Applicable Tax Rate
TOTAL						G = E + F

Les soumissionnaires doivent inclure un prix pour chaque article. Si le coût d'un article est de 0,00 \$, les soumissionnaires doivent indiquer que le coût de l'article est de 0,00 \$. Si le coût de l'article est inclus dans un autre article, le soumissionnaire doit l'indiquer en incluant des mots à cet effet. E. g. Le prix pour cet article est inclus dans l'article #x.

**ANNEXE « B »**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

**ANNEXE « C »**

**ACCORD DE NON-DIVULGATION**

Le soumissionnaire atteste par la présente que ce dossier de données techniques contient des données commerciales confidentielles. Les soumissionnaires intéressés doivent retourner l'attestation suivante dûment signée et numérisée par courriel à la personne-ressource indiquée à la première page de la présente demande de propositions.

Par la présente, le soumissionnaire proposé accepte :

- a. de préserver la confidentialité de ce dossier de données techniques;
- b. le fait que les renseignements contenus dans ce dossier ne seront ni copiés, ni divulgués, ni transmis à une autre partie sans le consentement préalable du gouvernement du Canada;
- c. de ne pas utiliser les données techniques, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter les travaux pour le gouvernement du Canada;
- d. de s'assurer qu'aucun sous-traitant potentiel ne bénéficie des mêmes conditions;
- e. de retourner le dossier de données techniques à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres pour cette demande de soumissions si aucune offre n'est proposée;
- f. de retourner le dossier de données techniques dans les cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'autorité contractante a formulé la demande.

Attestation par un haut fonctionnaire :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Société : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Signature et titre de poste : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_